

---

# MANUAL DE USUARIO

## VIGIA MÓDULO SIPLAFT



**V 5.3.2**

14/06/2019

## Tabla de Contenido

---

Introducción.....	3
Ingreso al sistema. ....	4
1. Información oficial de cumplimiento.....	6
2. Información SIPLAFT .....	12
3. Anexos Información Siplaft.....	15
4. Información Periódica.....	19
Glosario.....	23

## **Introducción**

El formulario del Siplaft (Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo), permite a las empresas respectivas registrar actividades que permiten a la Superintendencia de Transporte controlar el lavado de activos y la Entidad puede realizar la vigilancia y control de dicha información.

El módulo SIPLAFT se habilita por tipo de Vigilado y se activa una vez la Empresa Vigilada cumpla con la entrega de la información subjetiva.

## Ingreso al sistema

El ingreso a la plataforma se debe hacer a través del portal web de la Superintendencia <http://www.supertransporte.gov.co> y seleccionar el ícono de "VIGIA" como se indica a continuación:



Imagen 1 Enlace a Vigía

Ingrese el usuario y contraseña, el cual fue asignado cuando realizó el proceso de registro mediante el sistema VIGIA.



Imagen 3 Pantalla Ingreso a Vigía

De clic sobre el módulo Registro de Información



Imagen 4 Opción Registro de Información

De clic sobre módulo SIPLAFT



Imagen 5 Opción Modulo de SIPLAFT

Una vez ingrese al módulo, se despliegan cuatro opciones para ser diligenciadas:

- Oficial de cumplimiento
- Información SIPLAFT
- Anexos información SIPLAFT
- Información periódica.



Imagen 6 Menú módulo SIPLAFT

## 1. Información oficial de cumplimiento

Esta opción le permite al vigilado registrar, modificar, consultar y/o eliminar la información del oficial de cumplimiento.

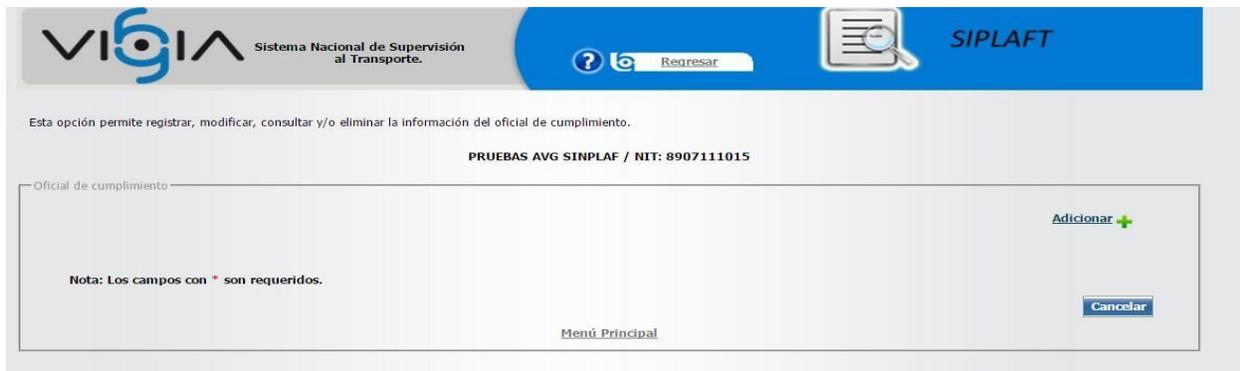
De clic sobre el ítem de Oficial de cumplimiento:



The screenshot shows the SIPLAFT web interface. At the top left is the VIGIA logo (Sistema Nacional de Supervisión al Transporte) and a 'Regresar' button. At the top right is the SIPLAFT logo. Below the header, there are two input fields: '\* Nro. documento: 8907111015' and '\* Razón social: PRUEBAS AVG SINPLAF'. Underneath is a section titled 'OPCIONES GENERALES' with four checkboxes: '\* Oficial de cumplimiento' (highlighted with a red box), '\* Anexos información siplaft', '\* Información siplaft', and '\* Información Periodica'.

Imagen 7 Opción Oficial de cumplimiento

De clic sobre la opción **Adicionar**, donde se desplegará una ventana con el formulario a diligenciar:



The screenshot shows a modal window titled 'Oficial de cumplimiento' for 'PRUEBAS AVG SINPLAF / NIT: 8907111015'. It contains a note: 'Nota: Los campos con \* son requeridos.' and a 'Menú Principal' link. On the right side, there is an 'Adicionar +' button and a 'Cancelar' button.

Imagen 8 Opción de Adicionar

Se Ingresa al formulario de oficial de Cumplimiento: el formulario se divide en cuatro (4) secciones: Información general, Acta nombramiento, Certificado curso Virtual, Informe de Gestión.

**VIGIA** Sistema Nacional de Supervisión al Transporte. **SIPLAFT**

Registro oficial de cumplimiento:

**Información general**

\*\* Nro. identificación:  \* Tipo documento: CARNET DIPLOMATICO

\* Nombres:  \* Apellidos:

\* Nacionalidad: COLOMBIA \* Profesión:

\* Nro móvil:  \* E-mail:

\* Sexo:  F  M \* Cargo desempeñado: AUXILIAR DE CARGA

\* Dependencia a la que pertenece:

**Acta nombramiento:**

\* Acta nombramiento:  Si  No

**Certificado curso virtual**

Archivo documento:  Ninguno...nado \* Fecha certificado :

**Informe gestión**

\* Informe gestión  Si  No Fecha del último informe:

Fecha radicado:

\* Radicado comunicado designación del oficial de cumplimiento:  Si  No Nro radicado:

**Nota:** Los campos con \* son requeridos.  
Los campos con \*\* son de doble digitación.

Imagen 9 Formulario a diligenciar

A continuación, se detalla la información que se solicita en cada una de las cuatro (4) Secciones:

**Información general:** el sistema verifica e identifica si el oficial se encuentra registrado en el sistema, si es así recupera la información que previamente se haya diligenciado, así como se muestra a continuación

VIGIA Sistema Nacional de Supervisión al Transporte.

Regresar

SIPLAFT

• Por favor, ingrese nuevamente la información para su verificación.

Registro oficial de cumplimiento:

Información general

\* Tipo documento: CEDULA

\* Nombres:

\* Nacionalidad: COLOMBIA

\* Nro movil:

\* Sexo:  F  M

\* Dependencia a la que pertenece:

\* Nro. identificación:

\* Apellidos:

\* Profesión:

\* E-mail:

\* Cargo desempeñado: AUXILIAR DE CARGA

Este campo debe ser alfabético.

Registro oficial de cumplimiento:

Información general

\* Tipo documento: CEDULA

\* Nombres: ANGELA

\* Nacionalidad: COLOMBIA

\* Nro movil:

\* Sexo:  F  M

\* Dependencia a la que pertenece:

\*\* Nro. identificación: 52447872

\* Apellidos: VELEZ

\* Profesión:

\* E-mail: angelica.vizcaino@quipux.com

\* Cargo desempeñado: AUXILIAR DE CARGA

Imagen 10 Información General

Luego debe terminar de diligenciar la información faltante del Registro del oficial de cumplimiento.

**Acta Nombramiento:** Tendrá la potestad de confirmación si diligencia la información de Acta de nombramiento del oficial de cumplimiento (SI/NO).

Acta nombramiento:

\* Acta nombramiento:  Si  No

Imagen 11 Área de acta nombramiento

Al confirmar el registro se le desplegara los ítems a diligenciar:



Acta nombramiento:

\* Acta nombramiento:  Si  No

Nro acta:  Fecha acta:

Fecha de terminación:  Fecha documento:

Archivo acta:  Ningú...nado

\* Documento de aceptación del nombramiento:  Si  No Archivo documento:  Ningú...nado

Imagen 12 Formulario de Acta Nombramiento

El sistema le permitirá confirmar la obligación de enviar el documento de aceptación del nombramiento.

**Área Certificado de curso virtual:** Debe cargar el anexo del Certificado de curso y registrar la fecha

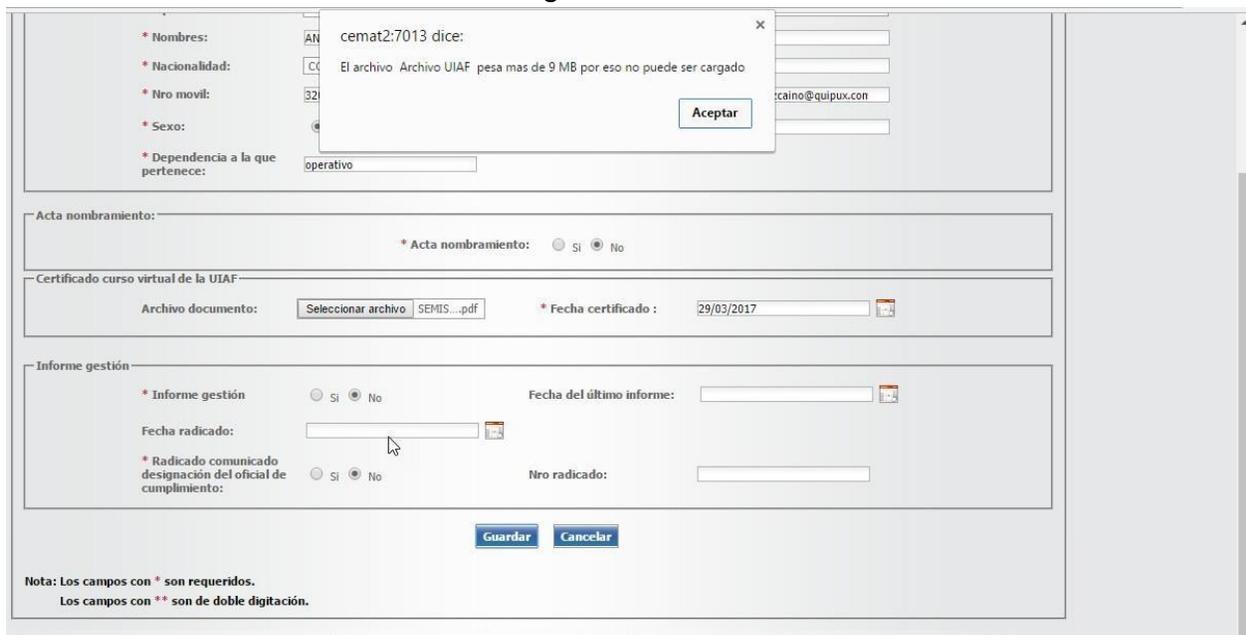


Certificado curso virtual

Archivo documento:  PRUEBAS.pdf \* Fecha certificado:

Imagen 13 Área Certificado de Curso Virtual

El sistema validará el tamaño de cargue del anexo del Certificado:



\* Nombres: AN cemat2:7013 dice: x

\* Nacionalidad: CC El archivo Archivo UIAF pesa mas de 9 MB por eso no puede ser cargado

\* Nro movil: 32

\* Sexo: e

\* Dependencia a la que pertenece: operativo

Acta nombramiento:

\* Acta nombramiento:  Si  No

Certificado curso virtual de la UIAF

Archivo documento:  SEMIS...pdf \* Fecha certificado:

Informe gestión

\* Informe gestión  Si  No Fecha del último informe:

Fecha radicado:

\* Radicado comunicado designación del oficial de cumplimiento:  Si  No Nro radicado:

Nota: Los campos con \* son requeridos.  
Los campos con \*\* son de doble digitación.

Imagen 14 Validación tamaño carga anexo

**Área Informe Gestión:** Tendrá la potestad de confirmación si diligencia la información de Informe gestión (SI/NO) y el Radicado comunicado designación del oficial de cumplimiento (SI/NO):

Informe gestión

\* Informe gestión  SI  No Fecha del último informe: 04/01/2017

Fecha radicado: 06/01/2017

\* Radicado comunicado designación del oficial de cumplimiento:  SI  No Nro radicado: 12233

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Nota: Los campos con \* son requeridos.  
Los campos con \*\* son de doble dicitación

Imagen 15 Área Informe de Gestión

Des pues de diligenciar el formulario Oficial de cumplimiento, el sistema realiza la validación de la información.

Al terminar de realizar las validaciones el sistema lo regresa al menú del área de oficial de cumplimiento visualizando mensaje exitoso del registro, debe dejar un oficial principal y activo:

VIQIA Sistema Nacional de Supervisión al Transporte. SIPLAFT

Regresar

- La información del oficial de cumplimiento ha sido registrada exitosamente

Esta opción permite registrar, modificar, consultar y/o eliminar la información del oficial de cumplimiento.

PRUEBA PS / NIT: 89056896456

Oficial de cumplimiento

Nombres	Apellidos	Nro. documento	* Principal	* Activo	* Fecha inicio	* Fecha de terminación	Opciones
FEDERICO	GONZALEZ	46523566	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	15/03/2017	15/03/2017	

Nota: Los campos con \* son requeridos.

[Adicionar](#) [Eliminar](#)

[Guardar](#) [Cancelar](#)

[Menú Principal](#)

Imagen 17 Registrar Oficial Principal Activo

Finalmente, para este y todos los registros de oficial de cumplimiento, se les podrá visualizar o editar los datos de registro con los botones “Detalle” (Ventana con lupa) y “Editar” (Lápiz) que aparecen a la derecha de cada registro:

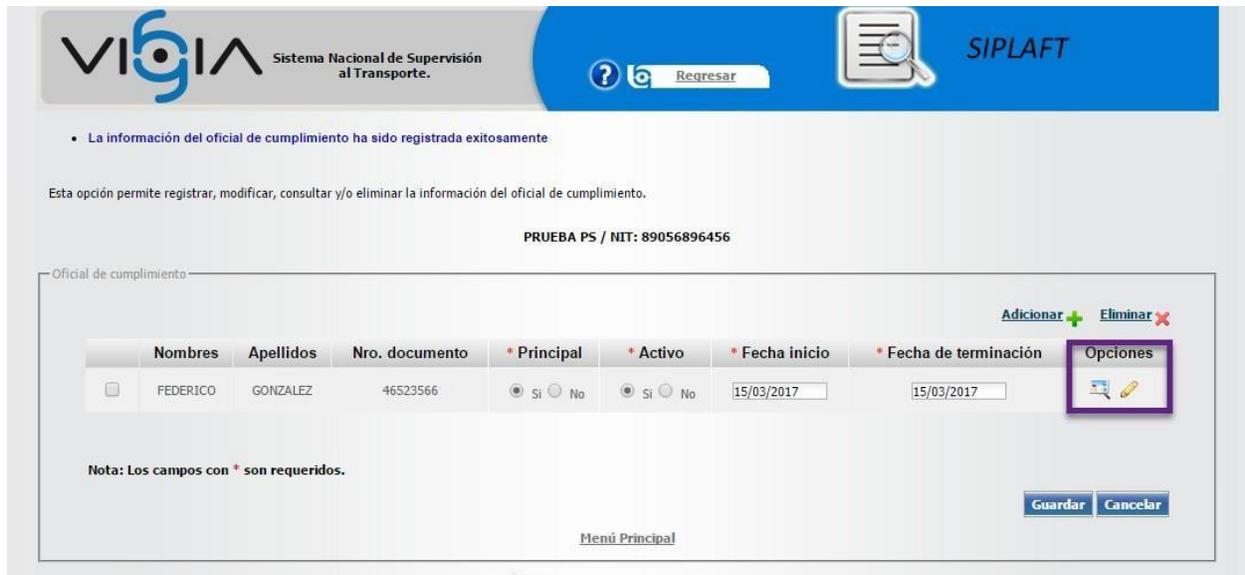


Imagen 18 Opciones Editar y Consultar

En la opción de “Detalle” el sistema despliega el formulario con la información registrada anteriormente, sin poder realizar cambios.

En la opción “Editar” el sistema despliega el formulario con la información registrada anteriormente, en el cual no se permitirá modificar el tipo documento ni el número de documento, dentro de las áreas del formulario se podrá modificar los demás registros y se le permitirá actualizar la carga del anexo cuando lo requiere.

Una vez Guardada la información correctamente, el sistema regresara al menú principal y mostrará chequeado el Ítem **Oficial Cumplimiento**.



Imagen 19 Checklist de entrega de información de “Oficial de cumplimiento”

## 2. Información SIPLAFT

Esta opción permite consultar o generar una nueva entrada de información de SIPLAFT. Debe dar clic sobre el ítem de Información siplaft:

OPCIONES GENERALES	
<input checked="" type="checkbox"/> * Oficial de cumplimiento	<input type="checkbox"/> * Información siplaft
<input type="checkbox"/> * Anexos información siplaft	<input type="checkbox"/> * Información Periodica

Imagen 20 Opción Información Siplaft

Se desplegará una ventana con el siguiente formulario para diligenciar:

Información siplaft

\* Razón social: 8907111015 - PRUEBAS AVG SINPLAF

**Documento SIPLAFT**

Acta de máximo órgano social que contenga la aprobación de las políticas diseñadas para implementación del SIPLAFT:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: <input type="text"/>	Nro acta: <input type="text"/>	* Observación: <input type="text"/>
Acta del Máximo órgano social que contenga la actualización de las políticas vigentes SIPLAFT:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: <input type="text"/>	Nro acta: <input type="text"/>	* Observación: <input type="text"/>
Acta, plan estratégico o documento descriptivo de las políticas SIPLAFT aprobadas:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha: <input type="text"/>		* Observación: <input type="text"/>
Manual de procesos vigentes para la aplicación de las políticas SIPLAFT:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha: <input type="text"/>		* Observación: <input type="text"/>
Documento de comunicación de las políticas y procedimientos SIPLAFT a empleados, socios, directivos, administradores:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha: <input type="text"/>		* Observación: <input type="text"/>
Constancia de capacitación anual SIPLAFT a todos los empleados:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			* Observación: <input type="text"/>

**Otros**

Documento que contenga los riesgos LA/FT-PADM:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: <input type="text"/>		* Observación: <input type="text"/>
Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Oficial de cumplimiento:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: <input type="text"/>		* Observación: <input type="text"/>
Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Revisor fiscal:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: <input type="text"/>		* Observación: <input type="text"/>

Imagen 21 Formulario diligenciar Información Siplaft

En el formulario debe confirmar la entrega de la Documentación SIPLAFT, al confirmar los aspectos de la información Siplaft, debe registrar la fecha acta y Nro. acta.

El campo “Observación” será obligatorio para ingresar observaciones donde le permitirán registrar 500 caracteres.

Al terminar el diligenciamiento del formulario, de clic sobre el botón **Guardar**

The screenshot shows a web form titled "Información siplaft" with a sub-header "Razón social: 8907111015 - PRUEBAS AVG SINPLAF". The form is divided into two main sections: "Documento SIPLAFT" and "Otros".

**Documento SIPLAFT**

Descripción	Si/No	Fecha acta	Nro acta	Observación
Acta de máximo órgano social que contenga la aprobación de las políticas diseñadas para implementación del SIPLAFT:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	04/01/2017	12325	Pruebas
Acta del Máximo órgano social que contenga la actualización de las políticas vigentes SIPLAFT:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	04/01/2017		Pruebas
Acta, plan estratégico o documento descriptivo de las políticas SIPLAFT aprobadas:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No			Pruebas
Manual de procesos vigentes para la aplicación de las políticas SIPLAFT:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No			Pruebas
Documento de comunicación de las políticas y procedimientos SIPLAFT a empleados, socios, directivos, administradores:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			Pruebas
Constancia de capacitación anual SIPLAFT a todos los empleados:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			pruebas

**Otros**

Descripción	Si/No	Fecha acta	Observación
Documento que contenga los riesgos LA/FT-PADM:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No		
Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Oficial de cumplimiento:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	05/01/2017	
Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Revisor fiscal:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No		

At the bottom of the form, there are two buttons: "Guardar" (highlighted in blue) and "Cancelar".

Imagen 22 Formulario diligenciado de Información SIPLAFT

Al Guardar, el sistema validará la información y si se encuentra incompleta enviara un mensaje informando que campo(s) se encuentra(n) incorrecto(s). Como se muestra a continuación:

• Debe ingresar información en el campo nro acta del aspecto Acta del Máximo órgano social que contenga la actualización de las políticas vigentes SIPLAFT:

Información siplaft

\* Razón social: 8907111015 - PRUEBAS AVG SINPLAF

Documento SIPLAFT

Acta de máximo órgano social que contenga la aprobación de las políticas diseñadas para implementación del SIPLAFT:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta:	04/01/2017	Nro acta:	12345	* Observación	Pruebas
Acta del Máximo órgano social que contenga la actualización de las políticas vigentes SIPLAFT:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta:	04/01/2017	Nro acta:		* Observación	Pruebas
Acta, plan estratégico o documento descriptivo de las políticas SIPLAFT aprobadas:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Fecha:				* Observación	Pruebas
Manual de procesos vigentes para la aplicación de las políticas SIPLAFT:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Fecha:				* Observación	Pruebas
Documento de comunicación de las políticas y procedimientos SIPLAFT a empleados, socios, directivos, administradores:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Fecha:	04/01/2017			* Observación	Pruebas
Constancia de capacitación anual SIPLAFT a todos los empleados:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No					* Observación	Pruebas

Imagen 23 Mensaje de validación de lo información

Una vez Guarda la información correctamente, el sistema regresara al menú principal y mostrará chequeado el ítem “información siplaft”.

• La información del informe siplaft ha sido registrada exitosamente

Información General

\* Nro. documento: 8907111015      \* Razón social: PRUEBAS AVG SINPLAF

Registro de formularios

OPCIONES GENERALES

<input checked="" type="checkbox"/>	* Oficial de cumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	* Información siplaft
<input type="checkbox"/>	* Anexos información siplaft	<input type="checkbox"/>	* Información Periodica

Imagen 24 Checklist de entrega de información de “información siplaft”

El usuario debe seguir con el ítem “Anexos información siplaft”, donde se realizara la carga de documentos (aspectos) de siplaft, relacionados y confirmados en el ítem de “Información siplaft”.

### 3. Anexos Información Siplaft

Esta opción permite adjuntar los anexos (Documentos de información siplaft).

Debe dar clic sobre el ítem Anexos Información Siplaft,

Información General

\* Nro. documento: 8907111015      \* Razón social: PRUEBAS AVG SINPLAF

Registro de formularios

OPCIONES GENERALES

<input checked="" type="checkbox"/> * Oficial de cumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/> * Información siplaft
<input type="checkbox"/> * Anexos información siplaft	<input type="checkbox"/> * Información Periodica

Imagen 25 Opción Anexos Información SIPLAFT

Se desplegará la lista de documentos que se confirmaron con “Si” en el ítem de “Información siplaft”, para que sean cargados por el usuario.

VIQIA Sistema Nacional de Supervisión al Transporte.

Regresar

SIPLAFT

Anexos información siplaft

\* Razón social: 855244789 - PRUEBAS PSAVG

\* Aspecto: -- Seleccione --

\* Archivo a: -- Seleccione --

Archivo	Fecha de cargue	Visualizar
ACTA DE MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS VIGENTES SIPLAFT:	14/03/2017 06:44	
ACTA DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS VIGENTES SIPLAFT:		
ACTA, PLAN ESTRATÉGICO O DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT APROBADAS:		
MANUAL DE PROCESOS VIGENTES PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT:		
DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT A EMPLEADOS, SOCIOS, DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES:		
DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS RIESGOS LA/FT-PADM:		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE REVISOR FISCAL:		
ACTA DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS VIGENTES SIPLAFT:		
ACTA, PLAN ESTRATÉGICO O DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT APROBADAS:		
MANUAL DE PROCESOS VIGENTES PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT:		
DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT A EMPLEADOS, SOCIOS, DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES:		
DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS RIESGOS LA/FT-PADM:		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE REVISOR FISCAL:		

Menú Principal

Nota: Los campos con \* son requeridos

Imagen 26 Formulario de cargue de documentos de información de SIPLAFT

El usuario seleccionará cada aspecto; en la parte inferior se muestra en que formato se debe realizar el cargue, luego en la opción de “seleccionar archivo” se desplegara la ventana donde el usuario ubicara el archivo para ser cargado al sistema.

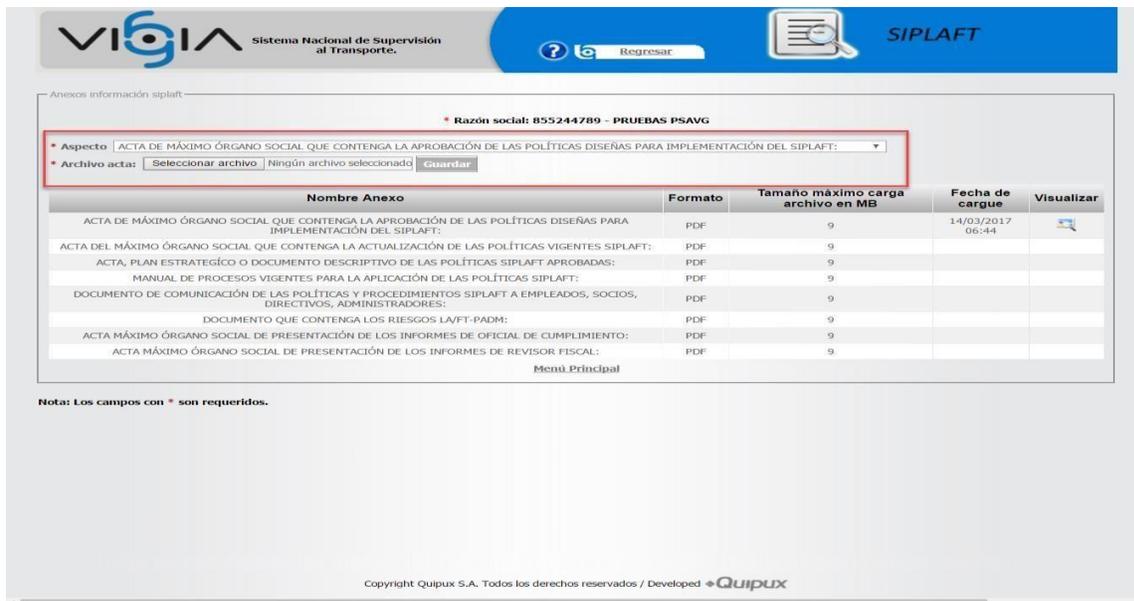


Imagen 27 Opción de cargue del anexo

EL usuario se debe dirigir a la opción “Guardar”, luego de ser cargado por el sistema, en la parte inferior se mostrará el resultado del cargue donde le visualizara la fecha de cargue, información del tamaño máximo de cargue y la opción de visualización del documento

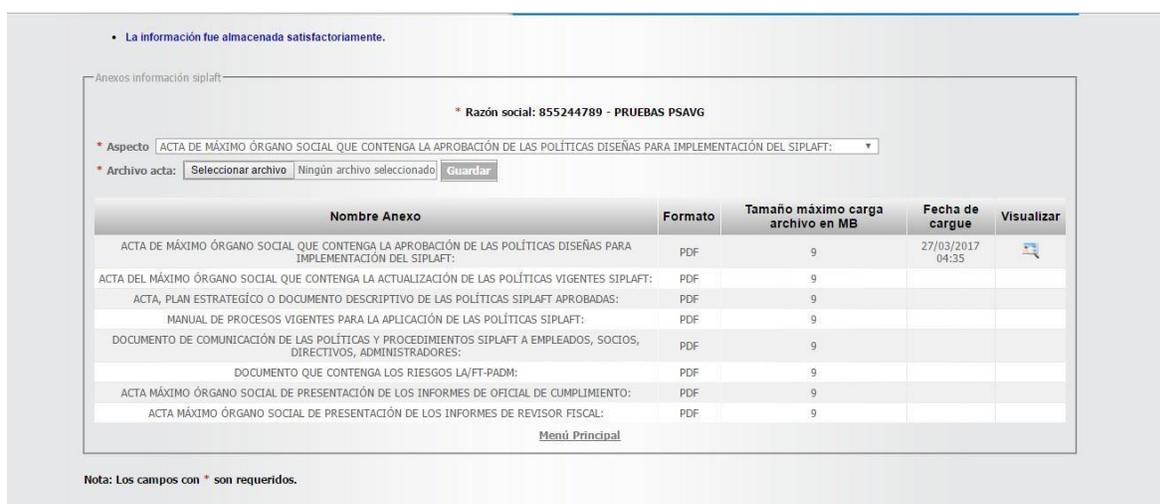


Imagen 22 Resultado del cargue y visualización del anexo

El sistema validará el tamaño del archivo, donde se desplegará una ventana informando que no se puede cargar el archivo si este se encuentra excedido en su tamaño de carga.

**VI6IA** Sistema Nacional de Supervisión al Transporte. **SIPLAFT**

Anexas información siplaft:

\* Aspecto: ACTA DE MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA...  
 \* Archivo acta:  SEMISECTION.pdf

Nombre Anexo	Formato	Tamaño máximo carga archivo en MB	Fecha de cargue	Visualizar
ACTA DE MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS DISEÑAS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIPLAFT:	PDF	8	29/03/2017 12:45	
ACTA DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS VIGENTES SIPLAFT:	PDF	9		
ACTA, PLAN ESTRATÉGICO O DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT APROBADAS:	PDF	9		
MANUAL DE PROCESOS VIGENTES PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT:	PDF	9		
DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT A EMPLEADOS, SOCIOS, DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES:	PDF	9		
CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN ANUAL SIPLAFT A TODOS LOS EMPLEADOS:	PDF	9		
DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS RIESGOS LA/FT-PADM:	PDF	9		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:	PDF	9		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE REVISOR FISCAL:	PDF	5		

[Menú Principal](#)

Nota: Los campos con \* son requeridos.

Copyright Quipux S.A. Todos los derechos reservados / Developed by Quipux

Imagen 29 Validación tamaño de carga de Anexos

**Nota:** Se debe realizar el cargue de todos los aspectos (Anexos) que se visualizan en la lista desplegable, sin esta información no se mostrará chequeado el Ítem de “Anexos información siplaft” y no se podrá realizar la entrega de información.

• La información fue almacenada satisfactoriamente.

Anexos información siplaft

\* Razón social: 855244789 - PRUEBAS PSAVG

\* Aspecto: ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE REVISOR FISCAL:

\* Archivo acta: [Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado | [Guardar](#)

Nombre Anexo	Formato	Tamaño máximo carga archivo en MB	Fecha de carga	Visualizar
ACTA DE MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS DISEÑAS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIPLAFT:	PDF	9	27/03/2017 04:35	
ACTA DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS VIGENTES SIPLAFT:	PDF	9	27/03/2017 04:59	
ACTA, PLAN ESTRATÉGICO O DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT APROBADAS:	PDF	9	27/03/2017 04:59	
MANUAL DE PROCESOS VIGENTES PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT:	PDF	9	27/03/2017 04:59	
DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT A EMPLEADOS, SOCIOS, DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES:	PDF	9	27/03/2017 04:59	
DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS RIESGOS LA/FT-PADM:	PDF	9	27/03/2017 05:00	
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:	PDF	9	27/03/2017 05:00	
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE REVISOR FISCAL:	PDF	9	27/03/2017 05:01	

[Menú Principal](#)

Imagen 30 Cargue completo de anexos

Al tener en su totalidad el cargue de los documentos se debe dirigir al Menú Principal, se mostrará chequeado el ítem de “Anexos información siplaft”.

**VIGIA** Sistema Nacional de Supervisión al Transporte. [Regresar](#) **SIPLAFT**

Información General

\* Nro. documento: 8907111015 \* Razón social: PRUEBAS AVG SINPLAF

Registro de formularios

OPCIONES GENERALES

<input checked="" type="checkbox"/> * Oficial de cumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/> * Información siplaft
<input checked="" type="checkbox"/> * Anexos información siplaft	<input type="checkbox"/> * Información Periodica

Imagen 31 Checklist de entrega información anexos información siplaft

Por último el usuario se debe dirigir a la Opción “Información periódica”.

#### 4. Información Periódica

Esta opción permite registrar y consultar las fechas que el vigilado haya entregado cada uno los aspectos al ente UIAF

Debe dar clic sobre el ítem Información Periódica.

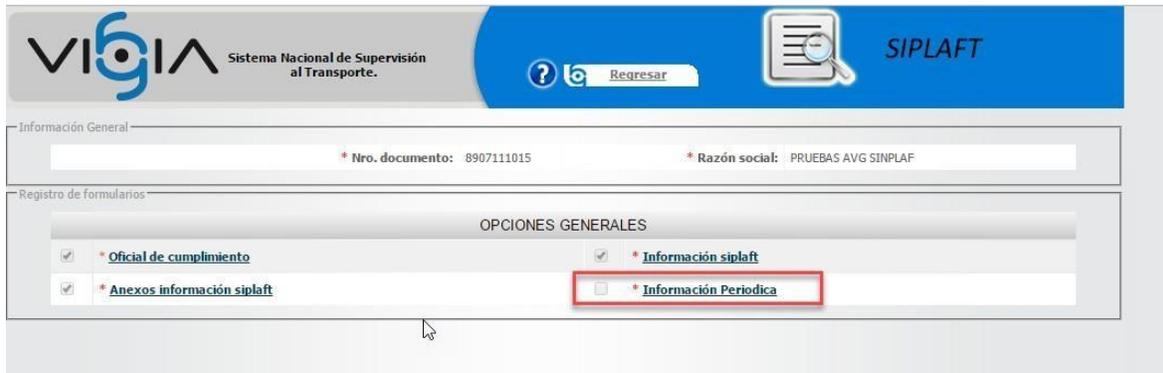


Imagen 32 Opción Información Periódica

Se ingresa por ítem de "Información periódica", al ingresar se mostrará el filtro por año



Imagen 33 Opción Buscar de información Periódica - año

Debe seleccionar el año y dar clic sobre la opción “Buscar”, donde se desplegará el formulario de registro de información, donde se deben registrar las fechas de las entregas de los documentos (aspectos), que ha realizado el usuario a la entidad UIAF por año. Luego el usuario debe dar clic en el botón “**Guardar**”

Esta opción permite registrar, modificar, consultar y/o eliminar la información del oficial de cumplimiento.

Información Periódica

Año: 2016

**2016**

Aspectos	Fechas	Periodo
Informe del Revisor Fiscal sobre SIPLAFT:	Fecha 1 31/12/2016	Anual
Informe del Oficial de cumplimiento sobre SIPLAFT:	Fecha 1 30/06/2016	Semestral
	Fecha 2 31/12/2016	
Reportes ROS a la UIAF:	Fecha 1 07/04/2016	Trimestral
	Fecha 2 07/07/2016	
	Fecha 3 31/10/2016	
	Fecha 4 31/12/2016	
Reportes transacciones multiples de carga del año anterior:	Fecha 1 15/01/2016	Trimestral
	Fecha 2 14/04/2016	
	Fecha 3 27/07/2016	
	Fecha 4 25/11/2016	

Imagen 34 Formulario diligencia de Información Periódica

Al guardar la información el sistema realizará las validaciones pertinentes con respecto al registro de las fechas, si la información se encuentra incorrecta el sistema mostrará un mensaje informando la inconsistencia:

Imagen 35 Mensaje exitoso de la información

Imagen 35 Mensaje exitoso de la información

Imagen 35 Mensaje exitoso de la información

- Debe ingresar información en el campo fecha 1er del aspecto Documento que contenga los riesgos LA/FT-PADM:
- Debe ingresar información en el campo fecha 2do del aspecto Documento que contenga los riesgos LA/FT-PADM:
- Debe ingresar información en el campo fecha 3er del aspecto Documento que contenga los riesgos LA/FT-PADM:
- Debe ingresar información en el campo fecha 4to del aspecto Documento que contenga los riesgos LA/FT-PADM:
- Debe ingresar información en el campo fecha 1er del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Oficial de cumplimiento:
- Debe ingresar información en el campo fecha 2do del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Oficial de cumplimiento:
- Debe ingresar información en el campo fecha 3er del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Oficial de cumplimiento:
- Debe ingresar información en el campo fecha 4to del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Oficial de cumplimiento:
- Debe ingresar información en el campo fecha 1er del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Revisor fiscal:
- Debe ingresar información en el campo fecha 2do del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Revisor fiscal:
- Debe ingresar información en el campo fecha 3er del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Revisor fiscal:
- Debe ingresar información en el campo fecha 4to del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Revisor fiscal:

Imagen 35 Mensaje exitoso de la información

Al tener la información correcta el sistema mostrará un mensaje de cargue exitoso.



Imagen 35 Mensaje exitoso de la información

El usuario tendrá la opción de realizar consultas y modificaciones a la información reportada.

2016		
Aspectos	Fechas	Periodo
Informe del Revisor Fiscal sobre SIPLAFT:	Fecha 1 <input type="text" value="31/12/2016"/>	Anual
Informe del Oficial de cumplimiento sobre SIPLAFT:	Fecha 1 <input type="text" value="30/06/2016"/>	Semestral
	Fecha 2 <input type="text" value="31/12/2016"/>	
Reportes ROS a la UIAF:	Fecha 1 <input type="text" value="07/04/2016"/>	Trimestral
	Fecha 2 <input type="text" value="07/07/2016"/>	
	Fecha 3 <input type="text" value="31/10/2016"/>	
	Fecha 4 <input type="text" value="31/12/2016"/>	
Reportes transacciones multiples de carga del año anterior:	Fecha 1 <input type="text" value="15/01/2016"/>	Trimestral
	Fecha 2 <input type="text" value="14/04/2016"/>	
	Fecha 3 <input type="text" value="27/07/2016"/>	
	Fecha 4 <input type="text" value="25/11/2016"/>	

Imagen 36 Consulta de la Información periódica

Al terminar con el registro de información el usuario deberá dirigirse a la opción "Regresar", el sistema mostrará chequeado el ítem "Información periódica".

El sistema activara el botón de “Entrega Información”, en el cual debe dar click para realizar la entrega de la información.



Imagen 37 Activación de la Opción de entrega información



Imagen 38 Mensaje de Exitoso de la entrega información de SIPLAFT

## Glosario

**Reporte de transacciones Múltiples de Carga:** Es un documento donde se registra la información suministrada por las transportadoras de vehículos de carga terrestre a la UIAF.

**ROS:** Reporte de Operaciones Sospechosas; las entidades deben reportar a la UIAF en forma inmediata las operaciones que determinen como sospechosas de las sociedades vigiladas.

**SIPLAFT:** Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

**UIAF:** Unidad de Información y Análisis Financiero; La UIAF es la entidad del Estado encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos relacionados con operaciones de Lavado de Activos.